



Bd du Jardin Botanique 50 b⁶ 165
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Monsieur Eric VANBRABANT
Président du CPAS de Seraing
Avenue du Centenaire, 400
4102 OUGREE

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 3-4-7

Vos références:

Nos références: RI/DISD-DISC-CLI/SRZ

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

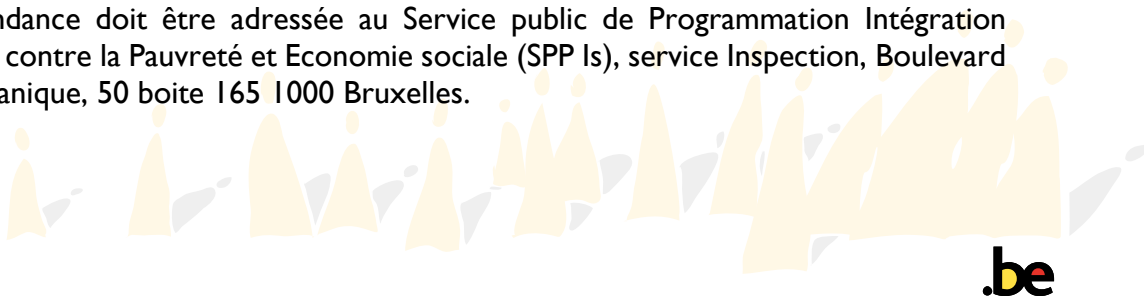
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre en juillet 2020.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

- Une analyse générale sur le déroulement de l'inspection, les résultats de celle-ci et les recommandations formulées
- Une annexe par matière contrôlée expliquant la procédure utilisée et reprenant les différents tableaux comptables
- Les grilles de contrôle par bénéficiaire

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice/inspecteur à l'adresse mail suivante : mi.inspect_office@mi-is.be.

La correspondance doit être adressée au Service public de Programmation Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté et Economie sociale (SPP Is), service Inspection, Boulevard du Jardin Botanique, 50 boîte 165 1000 Bruxelles.



I. INTRODUCTION

La mission du SPP Intégration sociale est de préparer, mettre en œuvre et évaluer une politique fédérale inclusive pour l'intégration sociale, qui garantisse à chacun les droits sociaux fondamentaux de manière juste et durable.

Les contrôles effectués dans les CPAS par le service inspection s'inscrivent dans cette mission à travers les trois volets sur la base desquels ils sont réalisés :

- **Le contrôle** : en veillant à l'application de la législation fédérale en matière d'intégration sociale par des contrôles juridiques, administratifs et financiers ; la ligne de conduite poursuivie par les inspecteurs au cours de ces contrôles est la garantie du respect des droits des usagers par les CPAS.
- **Le conseil** : en informant les CPAS au sujet du cadre légal et de l'application concrète de la législation et de la réglementation en vigueur à l'occasion des inspections
- **La connaissance** : en faisant fonction de relais entre l'administration et les acteurs de terrain, le service inspection contribue à la préparation stratégique de la législation relative à l'intégration sociale

Pour la réalisation de cette mission, le service d'inspection s'est fixé plusieurs objectifs :

Veiller à une application uniforme et correcte de la législation et de la réglementation concernant les différentes mesures mises en place par l'Etat fédéral et pour lesquelles il accorde des subventions aux CPAS.

Réaliser des contrôles ciblés, uniformes et périodiques des CPAS, tant sur le plan comptable qu'administratif et juridique de manière à contribuer à l'égalité et à la légitimité de traitement des usagers des services des CPAS.

Contribuer à la maîtrise de l'information, de la compréhension et de l'exécution de la législation relative à l'intégration sociale et à la lutte contre la pauvreté.

Etablir des relations structurelles et qualitatives avec les CPAS (principaux partenaires de l'administration fédérale) de manière à assurer une bonne communication et un service de qualité.

Contribuer à l'échange d'informations avec les services internes du SPP IS

S'inscrire dans le plan d'action de lutte contre la fraude sociale décidé par le Gouvernement en 2011.

A travers ces contrôles, le service d'inspection entend défendre les valeurs du SPP Is qui sont :

Le respect

La qualité du service et l'orientation client

L'égalité des chances pour tous et la diversité

L'ouverture au changement

Enfin, signalons que ces contrôles s'effectuent dans le cadre d'une procédure définie dans un manuel de procédure disponible sur le website du SPP Is à l'adresse suivante :

<http://www.mi-is.be/fr/outils-cpas/manuels-dinspection>

2. LES CONTROLES EFFECTUES

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux		Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable		Annexe 2 : contrôle de la subvention, loi du 02/04/1965
3	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux	2019	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	2018	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)		Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique		Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	2018	Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION

Préparation des inspections :

L'inspecteur a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection ont été mises à sa disposition et que dans leur ensemble celles-ci étaient de qualité, à l'exception de l'élément suivant :

- Pièces justificatives relatives aux clignotants BCSS : certaines pièces non présentées lors de l'inspection ont été transmises à l'inspecteur après le contrôle, d'autres n'ont pu être trouvées/transmises par vos services.

Déroulement des inspections :

Il est à signaler que l'inspecteur a pu mener à bien son inspection dans de très bonnes conditions de travail.

L'inspecteur tient également à relever l'excellente collaboration des membres de votre personnel, lesquels ont répondu à l'ensemble des questions qui leur ont été posées et ont fourni des informations complémentaires lorsque nécessaire.

4. LES RESULTATS DE L'INSPECTION ET LES RECOMMANDATIONS FORMULEES.

Lors du contrôle d'un échantillon de dossiers pour les matières reprises au point 2 ci-dessus et dont vous trouverez les détails dans les grilles intitulées « grille de contrôle par bénéficiaire » en annexe, il a été mis en exergue que la réglementation et/ou les procédures, et/ou l'examen des conditions d'octroi et/ou les bonnes pratiques n'étaient pas toujours correctement appliqués.

Dès lors, les remarques et recommandations formulées ci-dessous vous rappellent la correcte application qui doit être mise en œuvre dans celles-ci :

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Bénéficiaires sans-abri – taux du DIS :

L'article 14, § 1, 2°, de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale implique qu'une personne sans-abri bénéficiant du revenu d'intégration, qui réside temporairement chez un tiers et pour qui un projet individualisé d'intégration sociale a été contracté, a droit au montant de la catégorie « personne isolée ».

Projets individualisés d'intégration sociale :

Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (en abrégé « bilan social ») :

Cette analyse doit permettre au travailleur social d'identifier la demande, les besoins, les freins mais aussi les possibilités, les capacités, les opportunités du bénéficiaire ; en d'autres termes, clarifier avec le demandeur les éléments positifs de son parcours personnel, et, à contrario, les difficultés qu'il rencontre, ce qu'il veut être et veut faire, et ce qui l'empêche d'atteindre son objectif.

De cette manière, le travailleur social pourra réaliser un diagnostic précis de sa situation socioprofessionnelle et rédiger les propositions d'actions pertinentes dans le cadre d'un PIIS.

En outre, nous vous rappelons que cette analyse ne concerne pas seulement les expériences et projets professionnels du bénéficiaire. En effet, d'autres domaines peuvent avoir un impact direct sur son insertion socioprofessionnelle (ex : santé, logement, mobilité, etc) et par conséquent peuvent également être examinés durant l'analyse.

Le service d'inspection doit pouvoir constater que cette identification des besoins et opportunités préalable au PIIS a bien été réalisée par le travailleur social et que les objectifs du PIIS répondent à cette analyse. Si vos services décident d'appeler cette analyse en d'autres termes que « bilan social », veuillez à en informer l'inspecteur lors du contrôle afin qu'il examine les documents adéquats.

Objectifs et Engagements du PIIS / Etapes à entreprendre :

Les objectifs fixés doivent être personnalisés, spécifiques à la situation du bénéficiaire telle qu'elle a été présentée via l'anamnèse préalable au PIIS (bilan social).

Dans certains contrats, il a été constaté des objectifs qui ne concernaient pas le bénéficiaire concerné. Exemple : « remboursement des dettes », alors qu'il est indiqué que le bénéficiaire n'a aucune dette.

Cette personnalisation concerne les objectifs fixés avec le bénéficiaire mais également les engagements de votre Centre à son égard. Par conséquent, nous vous rappelons qu'il ne s'agit pas des obligations légales (ex : octroi du RI, entretien dans les 5 jours, etc), mais bien des actions concrètes et relatives à la situation spécifique du bénéficiaire, et que vos services s'engagent à mettre en œuvre pour l'accompagner dans sa réinsertion.

Evaluations :

Minimum 3 évaluations doivent être réalisées par an avec le bénéficiaire dont deux de visu. Les modalités de ces évaluations doivent être présentées dans le contrat, et les évaluations formalisées doivent être présentes dans le dossier.

Dans certains dossiers contrôlés, il a pu être constaté qu'une évaluation était datée le jour de la contraction du PIIS. Cette « évaluation » ne peut être comptabilisée parmi les 3 obligatoires sachant que le bénéficiaire n'a pas encore eu la possibilité de mettre en œuvre les objectifs contractés dans le PIIS.

Il a également été constaté que l'historique du bénéficiaire était représenté dans les évaluations. Nous attirons votre attention sur le fait que c'est plutôt la mise en œuvre du PIIS qui doit être évaluée et donc présentée : atteinte des objectifs, respect des engagements, difficultés rencontrées, éventuelles nouvelles modalités pratiques convenues, etc. L'historique du bénéficiaire fait plutôt partie des informations relevées lors du bilan social (cf. ci-dessus)

Pièces justificatives exigées de la part du demandeur ou bénéficiaire :

Le contrôle a permis de constater que votre service social exigeait de la part du demandeur ou bénéficiaire une série de documents, dont certains d'entre eux :

- contiennent des informations qui sont disponibles via les flux de la BCSS (ex : dernier AER, composition de ménage, vignettes de mutuelle, revenu cadastral,...) : il n'est dès lors ni nécessaire ni pertinent de les exiger de la part de l'intéressé ;
- constituent une ingérence dans la vie privée. Tel est par exemple le cas de divers documents relatifs aux charges payées par l'intéressé. Un bénéficiaire du droit à l'intégration sociale n'a pas l'obligation légale de présenter et justifier ses dépenses mensuelles au CPAS. La constitution ou bonne gestion du budget n'est pas une condition à part entière du DIS. Ces pièces devraient être demandées et utilisées uniquement lorsque la situation spécifique le nécessite, ou dans le cadre des dossiers de gestion budgétaire, mais pas de façon systématique pour tous les bénéficiaires et demandeurs du DIS, à tout le moins pour la décision d'octroi ou de prolongation de ce droit.

Débiteurs alimentaires - Consultation des revenus des ascendants du demandeur / bénéficiaire via les flux BCSS :

La consultation des flux BCSS ne peut être réalisée que dans le cadre stricte prévu par la législation. Par conséquent, les revenus examinés dans le cadre de l'enquête sociale financière prévue à l'art 44 de l'AR du 11/07/2002, ne peuvent être consultés via le flux que pour les débiteurs alimentaires auprès desquels une action en recouvrement peut être menée par votre Centre, à savoir uniquement :

- des ascendants, des adoptants et débiteurs visés à l'article 366 du Code civil lorsque le revenu d'intégration a été octroyé à un jeune toujours mineur ou, lorsqu'il est majeur, s'il est toujours bénéficiaire d'allocations familiales ;
- auprès des enfants (légitimes ou adoptés) lorsqu'il peut être prouvé que le patrimoine du demandeur (le parent) a diminué de manière importante et sans explications acceptables au cours des cinq années précédant la demande de DIS ;
- auprès de l'ex conjoint selon les modalités fixées par la législation.

Dès lors, les revenus des ascendants de bénéficiaires majeurs non bénéficiaires d'allocations familiales ne peuvent être consultés via les flux BCSS car seul un renvoi (article 4 de la loi du 26/05/2002) et non un recouvrement (article 26 de la loi du 26/05/2003 et articles 42 à 55 de l'AR du 11/07/2002) peut être réalisé auprès de ce type de débiteurs alimentaires.

Débiteurs alimentaires – décision :

Dès qu'une des trois situations permettant d'envisager la récupération est présente (cf. titre précédent), le CPAS a obligation de réaliser une enquête et de prendre une décision en matière de récupération :

- Soit il ne peut récupérer car les ressources du débiteur alimentaire sont inférieures au plafond de récupération ;
- Soit il décide de la récupération ;
- Soit il décide de ne pas récupérer pour raison d'équité.

Cette décision n'a pas été constatée dans tous les dossiers concernés.

Notification – Prime d'installation :

Les notifications des décisions d'octroi d'une prime d'installation sont rédigées comme suit : "octroi de la PI au taux (...)" : ce libellé n'est pas correct, il n'existe pas de taux en matière de prime d'installation.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Pas de remarque.

Traitement des clignotants BCSS

Pièces justificatives :

Afin de réduire le temps consacré à la préparation des pièces et informations préalablement à l'inspection et en vue de lui présenter un dossier complet, il est recommandé à vos services de conserver et classer toutes les pièces relatives aux clignotants BCSS dès leur réception :

- contenu du clignotant ;
- pièces justificatives de l'intéressé ;
- éventuelle décision de révision et rapport social y relatif (dont le calcul) ;
- formulaires de correction réalisés si nécessaire ;
- éventuels échanges avec l'inspecteur ;
- ...

Nous vous rappelons que les pièces justificatives permettant de clôturer le clignotant doivent être présentées lors du contrôle plutôt que transmises après celui-ci.

Codes de feedback non corrects :

Le présent contrôle a permis de constater que certains codes renseignés par vos services lors du traitement des listes bi annuelles des clignotants n'étaient pas corrects.

L'inspection demande au(x) service(s) chargé(s) de renseigner ces codes de réexaminer la signification de ceux-ci. En cas de question à ce sujet, l'inspecteur se tient à disposition pour toute information complémentaire.

Encodage des ressources dans le formulaire B :

La présente inspection a permis de constater que certains clignotants étaient dus :

- au non renseignement des ressources du bénéficiaire ;
- au renseignement incorrect des ressources du bénéficiaires (ex : mauvaise rubrique).

Afin de réduire le nombre de clignotants générés pour ces motifs et en vue de réduire par ce biais la charge de travail liée à leur traitement par vos services, l'inspection rappelle que toutes les ressources doivent être renseignées dans le formulaire de demande de subvention et ce, dans les rubriques adéquates, quel que soit le montant de celles-ci.

En ce qui concerne les ressources professionnelles, il a été constaté que certains clignotants résultaient de l'absence de renseignement des ressources professionnelles du bénéficiaire lorsque celles-ci étaient inférieures au montant immunisé sur base de l'art 35. L'application de l'article 35 étant limitée à 36 mois calendrier sur une période de référence de 6 ans, en ne renseignant pas les ressources sur lesquelles l'immunisation est appliquée par votre Centre, le « compteur » ne comptabilise pas ces périodes ce qui n'est pas correct.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

A l'issue des inspections 2020, un débriefing des différents contrôles a été réalisé à votre Directrice de l'Action Sociale f.f. ainsi qu'aux responsables des matières concernées. Cette rencontre a également été l'occasion pour votre personnel de poser diverses questions à l'inspecteur. Cela, dans un esprit constructif de bonne collaboration. Ce dernier se tient à votre disposition et celle de votre personnel si des questions subsistent sur les différents points abordés ou suite à la lecture de ce rapport.

Précédentes inspections :

Lors du débriefing, il a été relevé que plusieurs remarques formulées lors des précédents contrôles des dossiers sociaux du DIS, avaient été prises en compte par votre personnel social et avait entraîné la mise en place de nouvelles et bonnes pratiques. L'inspection encourage votre personnel à poursuivre de la sorte.

Néanmoins, il doit également être signalé que d'autres remarques précédemment formulées sont toujours d'actualité :

- Documents exigés de la part du demandeur / bénéficiaire ;
- Taux octroyé aux bénéficiaires sans abri ;
- Notification de la prime d'installation ;
- Remarques relatives aux projets individualisés d'intégration sociale.

En ce qui concerne ce dernier élément (PIIS), nous tenons à attirer votre attention sur le fait que sur 32 dossiers contrôlés à ce propos, 31 d'entre eux font l'objet d'une récupération de la subvention en raison du dossier présenté non complet et/ou non correct. Dès lors, il est primordial que la gestion de cet accompagnement soit revue par vos services afin que de meilleures pratiques puissent être constatées lors des prochaines inspections. Cette remarque a également été formulée lors de l'inspection spécifique du subside PIIS réalisée en 2019.

Clignotants :

Il a été constaté que votre Centre avait opté pour le suivi informatisé des clignotants. L'inspection encourage cette démarche proactive qui vous permet de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Elle permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.

Contrôles non réalisés :

En raison de la crise sanitaire et du confinement qui en a découlé, les plannings 2020 du service Inspection ont dû être revus et des priorités ont dû être définies. Il en résulte pour votre CPAS :

- le contrôle des frais médicaux réclamés à l'Etat dans le cadre de la loi du 02/04/1965 n'a pas été réalisé en 2020. Celui-ci sera réalisé en 2021 et portera sur les exercices 2018-19 ;
- le contrôle comptable des subventions perçues dans le cadre de la loi du 02/04/1965 n'a pas été réalisé en 2020. Celui-ci sera réalisé en 2021 et portera sur les exercices 2018-19.

6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous deux tableaux récapitulatifs : le premier concerne les manques à recevoir éventuels et le second concerne les excédents de subvention.

Tableau des manques à recevoir éventuels :

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2018	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services
Traitement des clignotants BCSS	Année 2018	Cf. annexe 8	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention :

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2018	0.00 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Année 2018	15.725,66 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

Je vous saurais gré de me faire parvenir votre accord par e-mail dans un délai de 15 jours suivant la réception du présent rapport à l'adresse suivante : mi.inspect_office@mi-is.be
 Une absence de réponse dans le délai imparti sera considérée comme acceptation des résultats de l'inspection de votre part.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président a.i du SPP Intégration sociale :
 La cheffe du service inspection

Michèle BROUET

ANNEXE 3
CONTROLE DES DOSSIERS CONCERNANT LA LOI DU 26/05/2002
RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE, CONFORMÉMENT
À L'ARTICLE 57 DE L'AR DU 11/07/2002

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- l'analyse de la procédure à appliquer dans le cadre de la loi du 26/05/2002 ;
- et l'examen de l'application de la législation au fonds sur la base d'une sélection de dossiers individuels.

I. ANALYSE GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE

La procédure à appliquer dans le cadre de la loi est la suivante :

- a) inscription des demandes dans un registre ;
- b) délivrance d'un accusé de réception ;
- c) établissement d'un formulaire de demande ;
- d) présence de pièces justificatives ;
- e) enquête sociale réalisée par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande;
- f) décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours.
- g) Réalisation d'un PIIS dans les trois mois suivant la date de décision, s'il y a lieu

L'inspecteur a généralement constaté une correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés. Les exceptions sont relevées dans la grille de contrôle n°3.

2. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS SUR BASE D'UN ÉCHANTILLON

60 dossiers individuels ont été examinés.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°3.

3. CONCLUSIONS

Dans certains dossiers repris dans la grille de contrôle n°3, votre centre n'a pas respecté la procédure en matière de droit à l'intégration sociale et/ou n'a pas appliqué correctement la législation; des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie I de ce rapport.

Le relevé des dossiers pour lesquels des révisions/corrections doivent être effectuées par **vos** services est repris dans la grille de contrôle n°3.

Le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par **nos** services est repris dans la grille de contrôle n°3.

ANNEXE 4
CONTRÔLE DES SUBVENTIONS ACCORDÉES DANS LE CADRE DE LA
LOI DU 26/05/02 RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE
PÉRIODE DU 01/01/2018 AU 31/12/2018

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations du revenu d'intégration enregistrées et réunies dans la comptabilité du C.P.A.S. avec celles que le SPP IS subventionne. Les différences entre les paiements et les subventions sont ainsi décelées.

I. ANALYSE DES COMPTES

A. Suivant le SPP Is

2018	Recettes		Dépenses	
		(55%)		(55%)
	1803,2	(64%)		(60%)
	55977,23	(65%)	239,89	(65%)
	299296,36	(70%)	20.236.416,58	(70%)
	3.176,50	(75%)	-90.698,77	(75%) PIIS
	17.935,65	(80%)	-2.437,69	(80%) Formation
	19.695,86	(100%) R.E	3.212.496,23	(100%) R.E
	10.240,48	(100%) ex SDF	1.029.868,46	(100%) ex SDF
	125,00	(100%) PI	117.328,13	(100%) PI
			34.842,32	(100%) créances alim
-	1.803,20	(64%) 2017	- 199.800,80	(70%) 2017
-	55.977,23	(65%) 2017	- 104.438,62	(100%) 2017
-	299.296,36	(70%) 2017	- 156.061,45	(70%) 2016
-	3.176,50	(75%) 2017	- -70.744,14	(75%) 2016
-	17.935,65	(80%) 2017	- 1.721,95	(80%) 2016
-	30.061,34	(100%) 2017	- 13.968,51	(100%) 2016
			- 31.230,63	(70%) 2015
			- -19.954,63	(75%) 2015
			- -4.159,64	(80%) 2015
			- -70,31	(65%) 2014
			- 310,20	(65%) 2013
+	1.707,64	(64%) 2019	+ 191.783,34	(70%) 2019
+	18.992,79	(65%) 2019	+ 46.898,76	(100%) 2019
+	463.547,35	(70%) 2019		
+	285,49	(75%) 2019		
+	19.514,89	(80%) 2019		
+	71.282,99	(100%) 2019		
	1.707,64	(64%)		(60%)
	18.992,79	(65%)	0,00	(65%)
	463.547,35	(70%)	20.041.107,04	(70%)
	285,49	(75%)	0,00	(75%)
	19.514,89	(80%)	-4.159,64	(80%)
	71.282,99	(100%)	4.323.026,77	(100%)
	575.331,15		24.359.974,17	

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2018:
 24.359.974,17 - 575.331,15 = 23.784.643,02 €

B. Suivant les comptes du C.P.A.S.

2018 Recettes		Dépenses	
1.538,77	? **	(55%)	
1.741,76	(65%) **	(65%)	
523.352,33	(70%) *	46.077,84	(70%) 2017
480.831,02	(70%) **	112.434,51	(100%) 2017
1.212,79	(75%) **	14.868.395,44	(70%)
10.354,27	(80%) *	5.233.815,89	?
19.800,38	(80%) **	1.125.436,84	(100%) ex SDF
68.226,36	(100%) *	3.032.176,64	(100%)
71.282,99	(100%) **	122.640,12	(100%) PI DIS
<u>21.499,09</u>	***	- <u>21.499,09</u>	***
	(50%)		(50%)
1.538,77	(55%)		(55%)
1.741,76	(65%)		(65%)
480.831,02	(70%)	14.892.974,19	(70%)
1.212,79	(75%)		(75%)
19.800,38	(80%)	5.233.815,89	(80%)
<u>71.282,99</u>	(100%)	<u>4.392.688,11</u>	(100%)
576.407,71		24.519.478,19	

*** Recettes au lieu dépenses en moins (correction de la demande de subvention plutôt que remboursement via formulaire D)
 ** Perceptions
 * DC

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2018:
 24.519.478,19 - 576.407,71 = 23.943.070,48 €

C. Comparaison des totaux

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	
<u>Dépenses</u>	2018	<u>24.359.974,17</u>	<u>24.519.478,19</u>	<u>-159.504,02</u>	
		24.359.974,17	24.519.478,19	-159.504,02	-0,65 %
<u>Recettes</u>	2018	<u>575.331,15</u>	<u>576.407,71</u>	<u>-1.076,56</u>	
		575.331,15	576.407,71	-1.076,56	-0,19 %
<u>Dépenses nettes</u>		23.784.643,02	23.943.070,48	-158.427,46	-0,67 %

Période du 01/01/2018 au 31/12/2018	
Total des dépenses nettes SPP IS :	23.784.643,02 €
Total des dépenses nettes CPAS:	23.943.070,48 €
Différence :	-158.427,46 €
Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100	0,67%
Manque à recevoir éventuel à 70 % :	110.899,22 €

Cela signifie que votre CPAS accuse un **éventuel manque à recevoir** en terme de subvention d'un montant de 110.899,22 € : $158.427,46 \times 70\%$

Cet écart représente une marge d'erreur de **0,67 %** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat : $(158.427,46 / 23.784.643,02) \times 100 = 0,67\%$

2. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2018 au 31/12/2018, la comparaison des résultats est la suivante :

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir** d'un montant de **110.899,22 €**.

Sur le total de vos dépenses nettes, celle-ci peut être considérée comme la preuve d'un excellent suivi administratif de vos subventions et l'Inspection tient à vous encourager à poursuivre dans cette voie.

Les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, sous la double condition du respect du délai 45 jours et de faire parvenir vous-même vos régularisations à mes services (article 21§6 de la loi du 26/05/2002).

Ces modifications devront être effectuées endéans les 3 mois à dater de la réception de ce rapport. Hors jugement, il ne sera ensuite plus possible pour vos services d'introduire des demandes de subvention (formulaires B) concernant les années contrôlées.

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, et de quelle manière percevoir ce droit, vous pouvez prendre contact avec notre Front Office (question@mi-is.be ou tel 02/508.85.86) pour obtenir une liste des formulaires qui ont été refusés (et l'explication des codes fautifs). Ces documents vous seront envoyés via mail.

ANNEXE 7
CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS
PERIODE DU 1/01/2018 AU 31/01/2018

Le contrôle a été effectué à deux niveaux :

- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS a marqué son accord (attribution des codes feed-back 1, 2, 3 et 4) et qui ont été envoyés à juste titre par le SPP IS.
- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS n'a pas marqué son accord (attribution des codes feed-back 110 à 190) parce que, après analyse, ils n'étaient pas justifiés.

Lors du contrôle, il a été vérifié que les codes feed-back attribués par le CPAS correspondaient bien à la situation effective des bénéficiaires.

I. ANALYSE DES CODES FEED-BACK DES CLIGNOTANTS

Tous les clignotants envoyés pour la période 2018 ont été contrôlés.

Faisant suite aux codes feed-back renseignés par votre Centre, les éléments suivants ont été vérifiés :

- *Code feed-back n° 1 « les formulaires seront fournis dans un délai de 30 jours »*: il a été vérifié que les formulaires avaient été transmis ou modifiés afin de résoudre le clignotant et, dans le cas contraire, quel était le motif du non-traitement.
- *Code feed-back n° 2 « recouvrement initié, les formulaires nécessaires seront fournis dès réception de la recette »*: il a été vérifié que le CPAS avait effectivement pris une décision de recouvrement et qu'il avait bien intégré celle-ci dans sa comptabilité.
- *Code feed-back n° 3 « décision de récupération partielle ou de non-récupération »*: il a été vérifié qu'une copie de cette décision était présente dans le dossier concerné et que le motif de cette récupération partielle ou non-récupération avait été développé.
- *Code feed-back n° 4 « demande de recouvrement pour la mauvaise période »*: il a été vérifié comment le recouvrement avait été transmis et où l'erreur s'était produite.
- *Code feed-back n° 110-190*: il a été vérifié grâce aux pièces justificatives visibles dans le dossier que les codes feed-back transmis étaient corrects.

Les remarques et récupérations éventuelles concernant ce contrôle figurent dans la grille de contrôle n°8.

2. CONCLUSIONS

Il ressort du contrôle qu'un certain nombre de codes feed-back attribués par votre Centre n'étaient pas corrects.

Ceci peut signifier que :

- les codes feed-back ont été mal interprétés et/ou mal appliqués par vos collaborateurs.
- certains formulaires sont mal remplis par vos collaborateurs.

Plusieurs dossiers figurant dans la table de contrôle n°8 ont fait l'objet de directives/recommandations. Celles-ci sont à prendre en compte lors du traitement des clignotants qui seront envoyés à votre Centre dans le futur.

Pour certains dossiers, le formulaire fautif ayant entraîné un code erreur sera en tout ou partie annulé par nos services, ce qui engendrera une récupération de la subvention afférente à la période annulée.

Si votre Centre avait encore droit à une partie de la subvention générée par ce formulaire, il vous appartient de ré-encoder celui-ci conformément aux recommandations reprises dans la grille de contrôle n°8.

Ces encodages devront être effectués endéans les 3 mois à dater de la réception de ce rapport. Hors jugement, il ne sera ensuite plus possible pour vos services d'introduire des demandes de subsides (formulaires D I pour la loi du 02/04/1965 et formulaires B pour la loi du 26/05/2002) concernant les années contrôlées.